

Use cases – Sky Explorer

Table des matières

Identification des acteurs	1
Définition des besoins des acteurs.....	1
L'acteur étudiant.....	2
L'acteur pilote	2
L'acteur staff.....	2
L'acteur formateur	2
L'acteur Admin.....	2
Description des scénarios (use cases)	2
UC-1 : Consulter le planning.....	2
UC-2 : Gérer le planning	3
UC-3 : Consulter la progression.....	3
UC-4 : Consulter les retours	4
UC-5 : Consulter son solde et historique des dépenses.....	4
UC-6 : Gérer les factures	4

Identification des acteurs

- **Etudiant** : Membre inscrit à une formation.
- **Pilote** : Membre inscrit pour effectuer des vols de loisir ou bien pour l'obtention de brevets.
- **Formateur** : Enseignant / Pilote qui donne des cours pratique ou théorique.
- **Staff** : Salarié de l'entreprise Sky Explorer.
- **Admin** : Administrateur avec accès complet.

Définition des besoins des acteurs

Dans cette partie, nous allons définir l'ensembles des besoins par acteurs identifié dans le partie précédente. Cette partie nous permet de résumer les besoins de chaque acteur, pour mieux comprendre les attentes de chaque acteur.

L'acteur étudiant

- Consulter son planning de formation, avec possibilité d'accéder au planning générale.
- Consulter sa progression.
- Consulter son solde et historique des dépenses.
- Recevoir des retours sur ses différentes leçons pratique
- Echanger avec les formateur (théorique & pratique)

L'acteur pilote

- Consulter le planning.
- Réservoir des retours.
- Demander une réservation.
- Consulter son solde et historique des dépenses.

L'acteur staff

- Gérer le planning (ajouter, modifier, supprimer des réservations).
- Gérer les factures (créer, modifier, supprimer ou consulter).
- Gérer les utilisateurs (créer, modifier, supprimer ou consulter)
- Gérer la progression des étudiants.
- Consulter le bilan financier avec des KPI.

L'acteur formateur

- Consulter le planning.
- Gérer la progression des étudiant.
- Echanger avec les étudiant.
- Effectuer des retours aux étudiants.

L'acteur Admin

- Accès complet à toutes les fonctionnalités de la plateforme.

Description des scénarios (use cases)

UC-1 : Consulter le planning

Description	L'utilisateur consulte le planning des vols et des leçons pour organiser son emploi du temps. Consulter le planning apporte à l'utilisateur des informations complémentaires sur les réservations : nom, date, horaire, formateur, objectif... Le planning doit également embrayer un système de filtre par type (formation ou loisir) de réservation, mais aussi par durée d'affichage (jour, semaine ou mois).
Acteur	Étudiant, Pilote, Staff et Formateur
Précondition	L'utilisateur doit être identifié au système via le système d'authentification.

Postcondition	Le planning est affiché selon les filtres choisis par l'utilisateur.
Flux normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'utilisateur s'authentifie. 2. L'utilisateur accède à la section « planning ». 3. L'utilisateur choisit une vue (par défaut par semaine). 4. L'utilisateur applique des filtres (par défaut tous). 5. Le système affiche le planning personnalisé.
Flux alternatifs	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'utilisateur essaie d'accéder à la section « planning » sans être authentifié. 2. Le système redirige l'utilisateur vers la page d'authentification.

UC-2 : Gérer le planning

Description	L'utilisateur staff peut gérer le planning en effectuant un ajout, modification ou suppressions d'une réservation pour la formation ou loisir.
Acteur	Staff
Précondition	L'utilisateur doit être identifié au système via le système d'authentification et posséder le rôle « staff ».
Postcondition	La réservation est ajoutée, modifiée ou supprimée selon l'action effectuée.
Flux normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'utilisateur s'authentifie. 2. L'utilisateur accède à la section « gérer le planning». 3. L'utilisateur ajoute, modifie ou supprime une réservation. 4. Le système enregistre la modification et actualise le planning.
Flux alternatifs	<p>Utilisateur non authentifié</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'utilisateur essaie d'accéder à la section « gérer le planning» sans être authentifié. 2. Le système redirige l'utilisateur vers la page d'authentification. <p>Erreur de saisie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'utilisateur staff entre des données incorrectes pour une réservation (indisponibilité pilote, étudiant ou bien appareil). 2. Le système affiche un message d'erreur et annule l'action.

UC-3 : Consulter la progression

Description	<p>L'utilisateur étudiant peut consulter sa progression dans son cursus de formation avec des KPI :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'heures de théories effectués, restantes. • Nombre d'heures de pratiques effectuées, restantes. • Module de formation validée. • ...
Acteur	Étudiant
Précondition	L'utilisateur doit être identifié au système via le système d'authentification.
Postcondition	La progression de l'étudiant est affichée.
Flux normal	<ol style="list-style-type: none"> 1. L'utilisateur s'authentifie. 2. L'utilisateur accède à la section « suivi de progression». 3. Le système affiche la progression de l'étudiant.
Flux alternatifs	<p>Utilisateur non authentifié</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'utilisateur essaie d'accéder à la section « suivi de progression» sans être authentifié. 2. Le système redirige l'utilisateur vers la page d'authentification.

UC-4 : Consulter les retours

Description	L'utilisateur étudiant ou pilote peut consulter les retours sur la réservation.
Acteur	Étudiant, Pilote
Précondition	L'utilisateur doit être identifié au système via le système d'authentification.
Postcondition	Les retours sont affichés à l'utilisateur
Flux normal	<ol style="list-style-type: none">1. L'utilisateur s'authentifie.2. L'utilisateur accède à la réservation choisie pour consulter les retours.3. Le système affiche les retours à l'utilisateur.
Flux alternatifs	Utilisateur non authentifié <ol style="list-style-type: none">1. L'utilisateur essaie d'accéder aux retours sans être authentifié.2. Le système redirige l'utilisateur vers la page d'authentification. Aucun retour <ol style="list-style-type: none">1. L'utilisateur consulte une réservation sans retour.2. Le système affiche un message « Aucun retour ».

UC-5 : Consulter son solde et historique des dépenses.

Description	L'utilisateur étudiant ou pilote peut consulter son solde mais également l'historique des dépenses.
Acteur	Étudiant, Pilote
Précondition	L'utilisateur doit être identifié au système via le système d'authentification.
Postcondition	Le système affiche à l'utilisateur son solde ainsi que l'historique des dépenses.
Flux normal	<ol style="list-style-type: none">1. L'utilisateur s'authentifie.2. L'utilisateur accède à la section « facture».3. Le système affiche à l'utilisateur son solde ainsi que l'historique des dépenses.
Flux alternatifs	Utilisateur non authentifié <ol style="list-style-type: none">1. L'utilisateur essaie d'accéder à la section « facture» sans être authentifié.2. Le système redirige l'utilisateur vers la page d'authentification.

UC-6 : Gérer les factures

Description	L'utilisateur staff gère les factures des utilisateurs, incluant la création, modification, suppression et consultation des factures.
Acteur	Staff
Précondition	L'utilisateur doit être identifié au système via le système d'authentification et posséder le rôle « staff ».
Postcondition	Les factures sont créées, modifiées, supprimées ou consultées selon l'action effectuée par l'utilisateur staff.
Flux normal	Création d'une facture <ol style="list-style-type: none">1. L'utilisateur s'authentifie.2. L'utilisateur accède à la section « Gérer les factures».3. L'utilisateur sélectionne « nouvelle facture ».4. L'utilisateur complète le formulaire avec les informations demandées.

	<p>5. Le système enregistre la nouvelle facture et affiche un message de confirmation.</p> <p>Modification d'une facture</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'utilisateur s'authentifie. 2. L'utilisateur accède à la section « Gérer les factures». 3. L'utilisateur sélectionne une facture à modifier. 4. L'utilisateur modifie les informations. 5. Le système enregistre les modifications et affiche un message de confirmation. <p>Suppression d'une facture</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'utilisateur s'authentifie. 2. L'utilisateur accède à la section « Gérer les factures». 3. L'utilisateur sélectionne une facture à supprimer. 4. Le système enregistre la suppression et affiche un message de confirmation.
Flux alternatifs	<p>Utilisateur non authentifié</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. L'utilisateur essaie d'accéder à la section « facture» sans être authentifié. 4. Le système redirige l'utilisateur vers la page d'authentification.